Pedoman

MASA ORIENTASI

SANTRI BARU

pwipnujawatimur

PEDOMAN ORIENTASI SANTRI BARU
IKATAN PELAJAR NAHDLATUL ULAMA

‘

Pimpinan Wilayah
Ikatan Pelajar Nahdlatul Ulama
Provinsi Jawa Timur

Penanggung Jawab
Choirul Mubtadi'in (Ketua PW IPNU Jatim)

Pengarah
M. Ishomuddin Haidar (Wakil Ketua Bid. Jaringan
Pesantren PW IPNU Jatim)

Penyusun
M. Ishomuddin Haidar
M. Nur Abidin
H. Khotibul Umam
Daniel Matin Abdallah G.V
Abdurrahman Nashih Wildan Ulwan
M. Dhafauddin
Fakhri Fuadi Zain Faradis
Hasanuddin
Muhammad Izzal Maula

Desain Cover & Layout
Ainul Farid Hariadi

Penerbit
Pimpinan Wilayah
Ikatan Pelajar Nahdlatul Ulama
Jl Masjid Al Akbar Surabaya No. 09

KATA PENGANTAR

KH. Marzuki Mustamar
(Ketua PW NU Jawa timur)

Assalamu'alaikum warohmatullohi wabarokatuh

Segala puji syukur kita haturkan kepada Allah SWT karena atas limpahan rahmat, taufiq dan hidayah-Nya lah sampai hari ini kita msih diberikan kesehatan sehingga masih menunaikan khidmat pada agama, bangsa dan Negara. Sholawat serta salam semoga tetap selalu terlimpahkan pada Nabi Muhammad SAW yang telah menuntun kita dari zaman kegelapan menuju zaman yang terang benderang yakni agama Islam.

Generasi muda Nahdlatul Ulama (NU) khususnya para santri dikalangan pesantren sudah sepatutnya menyiapkan diri untuk menerima estafet kepemimpinan di masa yang akan datang, mereka harus mempunyai semangat untuk mahir spiritual dan intelektual. Hal ini juga harus menjadi perhatian bagi para orang tua, guru dan kyai.

Semoga dengan hadirnya buku ini adalah menjadikan sebuah ikhtiar untuk membentuk para santri untuk menjadi lebih bermanfaat kepada agama, bangsa dan Negara.

Wassalamu'alaikum Warahmatullohi Wabarokatuh
KH. Marzuki Mustamar

KATA PENGANTAR

M. Choirul Mubtadi'in
(Ketua PW IPNU Jatim)

Assalamu'alaikum warohmatullohi wabarokatuh

Segala puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Allah Swt. Alhamdulillahi Rabbil 'Aalamin, atas limpahan rahmat, taufiq dan karunia-Nyalah penulis dapat menyelesaikan penyusunan buku pedoman ini. Shalawat dan salam dengan ucapan Allahumma sholli 'ala Muhammad wa 'ala ali Muhammad penulis semoga senantiasa tersampaikan kepada junjungan kita Nabi akhiruzzaman nabi besar Muhammad SAW.

Setiap zaman ada orangnya, setiap orang punya zamanya. lengkap dengan problematika dan persoalan yang di hadapi. Jika keadaan berubah, maka strategpun tidak bisa sama. Jika persoalan menyerang dengan berbeda, maka pola berorganisasipun juga jarus diubah. Begitulah rumusan dalam berorgasisasi yang harus selalu tanggap dengan perubahan zaman. Salah satu point penting dalam hal ini adalah penataan kelembagaan. Membahas lebih dalam lagi tentang menata internal organisasi serta melakukan managerial lain agar lebih tertata, rapi dan sistematis untuk mencapai tujuan tertentu. Dalam hal ini kami

melakukan turba (turun kebawah). Setelah kami melihat, mengamati dan mengkaji bahwa perlu adanya pakem kusus yang disajikan secara general dalam sistem dan mekanisme pengkaderan, sehingga bisa dikonsumsi dan dipahami dengan mudah oleh semua elemen pelajar. Juga melihat banyaknya kader pelajar NU baik struktur maupun kultural di Jawa Timur yang belum begitu akrab dengan Nahdlatul ulama, maka kami membuat, mengkaji, mentabayunkan kepada para pakar dan kemudian menerbitkan modul yang berjudul pedoman Orientasi Santri Baru (OSBAR) kusus lingkungan pesantren. Maka kami perlu menjawab problematika tersebut dan merealisasikannya melalui buku ini. Modul ini disusun untuk memenuhi permintaan kebutuhan calon peserta pelatihan atau anggota Ikatan Pelajar Nahdlatul Ulama dengan teknik penyajiannya dilakukan secara terpadu berdasarkan pemilahan jenjang pendidikan. Seperti layaknya sebuah modul, maka pembahasan dimulai dengan menjelaskan tujuan yang hendak dicapai dan disertai dengan soal yang mengukur tingkat penguasaan materi setiap topik. Dengan demikian pengguna modul ini secara mandiri dapat mengukur tingkat ketuntasan yang dicapainya.

Kami menyadari sepenuhnya bahwa modul ini tentu punya banyak kekurangan. Untuk itu kami dengan berlapang dada menerima masukan dan

kritikan konstruktif dari berbagai pihak demi kesempurnaannya di masa yang akan datang.

Wallohul muwafiq illa aqwamittorieq.

Wassalamu'alaikum warohmatullohi wabarokatuh

Choirul Mubtadi'in

KATA PENGANTAR

Tim Penyusun
(Dep. Jaringan Pesantren PW IPNU Jatim)

Tiada kata terindah yang patut kita ucapkan kecuali syukur alhamdulillah kepada sang creator alam semesta Allah SWT. Karena atas limpahan rahmat, taufiq dan juga hidayahnya buku pedoman orientasi Santri Baru (OSBAR) yang diinisiasi oleh Departemen Jaringan Pesantren PW IPNU Jatim dapat terselesaikan dengan baik.

Peran para santri pada posisi sebagai pejuang kemerdekaan sudah ditulis dengan tinta emas dalam sejarah perjuangan bangsa. Perjuangan mereka cukup panjang, melelahkan, dan banyak memakan korban harta dan jiwa. Posisi perjuangan mereka pada suatu kurun waktu menang, pada kurun waktu yang lain mereka kalah. Bak roda pedati, sekali diatas dan sekali dibawah.

Santri tentu mempunyai andil yang luar biasa dalam perjuangan merebut kemerdekaan serta punya andil besar juga dalam pembangunan bangsa Indonesia. Terbitnya Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 22 tahun 2015 tentang Hari Santri bagaikan "anugerah" yang tiada tara sekaligus bentuk pengakuan dan penghargaan kepada kaum santri. Sehingga hal itu dapat dijadikan pelecut untuk memacu semangat bagi para santri agar selalu terus

dapat berbakti kepada agama, bangsa dan Negara serta dapat terus menjaga, merawat serta mengisi kemerdekaan bangsa Indonesia.

Seiring bergantinya zaman tentu tantangan yang dihadapi oleh para santri berbeda-beda. Dewasa ini misalkan, munculnya Revolusi Industri 4.0 dan Society 5.0 bagai bunyi petasan yang menghujam jantung para santri, seakan memberikan signal dan menuntut para santri untuk tidak hanya mempunyai satu skill saja, tapi haru multi skill. Menjadi santri low skill di era yang penuh dengan kompetisi yang ketat seperti sekarang ini tentu menjadi keprihatinan tersendiri. Meminjam narasi Yenny Wahid, Putri Gusdur di graha pena bahwa generasi muda NU masih low skill. "Disuruh ngaji memang pinter, tapi low skill. Ini cerminan kita saat ini." Ujar beliau. Maka memperkuat ideology dan mengembangkan skill para santri hari ini menjadi suatu keharusan supaya para santri dapat dengan kuat memegang prinsip ideology dan dengan high skillnya dapat survive dimasa depan.

Buku pedoman ini ditulis tak lain adalah untuk menjadi acuan atau pedoman bagi pengurus IPNU se Jawa Timur untuk kembali mengepakkan sayap dalam lingkungan pesantren terlebih bahwa justru IPNU didirikan oleh orang-orang Pesantren sebut saja Prof Dr KH. Tholchah Mansyur (Pesantren Krapyak Yogjakarta), KH. Sufyan Kholil (Pesantren Darul Ulum Jombang). Maka kiranya perlu dalam menyebut IPNU

ke Pesantren adalah Back to Basic (kembali pada basis).

Yang terakhir, Meminjam sebuah peribahasa bahwa “taka da gading yang tak retak” kami menyadari bahwa buku ini masih sangat jauh dari kata sempurna. Kami terus mengupayakan yang terbaik untuk rekan rekan semua. Semoga buku ini bermanfaat.

Tim Penyusun

Departemen Jaringan Pesantren
PW IPNU Jawa Timur

PERATURAN PIMPINAN WILAYAH

Tentang

Pimpinan Komisariat Pondok Pesantren (PKPP)

PERATURAN PIMPINAN WILAYAH (PPW)
IKATAN PELAJAR NAHDLATUL ULAMA
PROPINSI JAWA TIMUR
NOMOR : 071/PPW/XXIII/7354/VII/2019

TENTANG
PIMPINAN KOMISARIAT PONDOK PESANTREN (PKPP)
IKATAN PELAJAR NAHDLATUL ULAMA

Bismillahirrahmanirrahim

Pimpinan Wilayah Ikatan Pelajar Nahdlatul Ulama Propinsi Jawa Timur, setelah:

Menimbang :
1. bahwa keberadaan Pimpinan Komisariat IPNU di Pondok Pesantren di Jawa Timur membutuhkan peraturan untuk di jadikan dasar hukum bagi PKPP IPNU se-Jawa Timur
2. bahwa untuk menjamin ketertiban tentang PKPP IPNU di Jawa Timur, diperlukan peraturan pimpinan wilayah;
3. bahwa untuk melaksanakan maksud tersebut, maka perlu ditetapkan Peraturan Pimpinan Wilayah Ikatan Pelajar Nahdlatul Ulama Propinsi Jawa Timur.

Mengingat :
1. Peraturan Dasar (PD) IPNU
2. Peraturan Rumah Tangga (PRT) IPNU
3. Peraturan Organisasi (PO) IPNU

Memperhatikan : Rapat Pleno PW. IPNU Propinsi Jawa Timur

MEMUTUSKAN

Menetapkan : Peraturan Pimpinan Wilayah IPNU Jawa Timur tentang Pimpinan Komisariat Pondok Pesantren (PKPP) Ikatan Pelajar Nahdlatul Ulama

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1
Pengertian

Dalam Peraturan Pimpinan Wilayah IPNU Propinsi Jawa Timur ini yang dimaksud dengan :

1. Pimpinan Wilayah, selanjutnya disebut PW, adalah Pimpinan Wilayah Ikatan Pelajar Nahdlatul Ulama Jawa Timur
2. Pimpinan Cabang, selanjutnya disebut PC, adalah Pimpinan Cabang Ikatan Pelajar Nahdlatul Ulama di seluruh Jawa Timur
3. Pimpinan Komisariat Pondok Pesantren, selanjutnya disebut PKPP, adalah Pimpinan Komisariat Pondok Pesantren Ikatan Pelajar Nahdlatul Ulama di seluruh Jawa Timur.
4. Prosedur Pembentukan PKPP adalah tahapan langkah yang harus ditempuh dalam proses pembentukan kepengurusan IPNU di Pondok Pesantren
5. Caretaker adalah pelaksana kepengurusan sementara yang dibentuk untuk mengambil alih kepengurusan karena kepengurusan yang bersangkutan mengalami demisionerisasi otomatis, mengalami pembekuan atau karena pembatalan terhadap ketua hasil konferensi/rapat anggota.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2
Maksud

Peraturan Pimpinan Wilayah IPNU Propinsi Jawa Timur dimaksud adalah sebagai pedoman penyelenggaraan organisasi IPNU di tingkatan Pondok Pesantren dan berlaku di wilayah Propinsi Jawa Timur.

Pasal 3
Tujuan

Peraturan PW sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 bertujuan untuk :

a. Sebagai wadah dan sarana pengembangan santri berlatar belakang NU yang sepaham dan/atau sealiran dengan NU
b. Menguatkan kelembagaan IPNU di tingkatan cabang, dan Propinsi Jawa Timur.
c. Mendukung kinerja organisasi PKPP se-Propinsi Jawa Timur ;
d. Menjamin penyelenggaraan organisasi PKPP yang teratur dan tertib;
e. Mengoptimalkan potensi organisasi PKPP.

BAB III
RUANG LINGKUP PERATURAN PIMPINAN WILAYAH

Pasal 4
Cakupan

Peraturan PW ini mencakup beberapa aspek dalam penyelenggaraan organisasi PKPP yang meliputi:
a. Tata kerja organisasi;
b. Mekanisme keorganisasian
c. Tata kelola organisasi

BAB IV
TATA KERJA ORGANISASI

Pasal 5
Pengertian, Kedudukan dan Daerah Kerja

1. PKPP merupakan lembaga binaan langsung di bawah PW dengan koordinasi PC kemudian diteruskan pada PAC setempat.
2. PKPP merupakan suatu kesatuan organik yang memiliki kedudukan sebagai pemegang kepemimpinan organisasi di tingkat Pondok Pesantren.
3. PKPP berkedudukan di Pondok Pesantren yang bersangkutan.
4. Daerah Kerja PKPP meliputi seluruh wilayah di Pondok Pesantren yang bersangkutan.

Pasal 6
Susunan Pengurus

1. Susunan pengurus PKPP terdiri dari : pelindung, dewan pembina, ketua, wakil ketua, sekretaris, wakil sekretaris, bendahara, wakil bendahara, beberapa departemen, lembaga dan badan.
2. Pelindung adalah pimpinan lembaga pendidikan yang bersangkutan
3. Dewan Pembina terdiri dari alumni dan orang-orang yang dianggap mampu dan berjasa untuk IPNU sesuai dengan PRT, dan/atau ditentukan menurut kebijakan PKPP sepanjang tidak bertentangan dengan PD-PRT.
4. Ketua sebagai mandataris Rapat Anggota, dipilih dan ditetapkan oleh Rapat Anggota.
5. Anggota pengurus harian PKPP diangkat oleh ketua terpilih yang dibantu oleh anggota tim formatur Rapat Anggota.
6. Anggota pengurus lengkap PKPP diangkat oleh ketua setelah mengadakan musyawarah pengurus harian.
7. Pengurus lengkap PKPP disahkan oleh PC IPNU.
8. Anggota Pengurus PKPP berstatus santri di Pondok Pesantren setempat

Pasal 7

Tugas, Hak dan Kewajiban

1. Melaksanakan amanat Rapat Anggota.
2. Memimpin dan mengkoordinir anggota di daerah kerjanya.
3. Memberikan laporan periodik (setengah tahun) tentang kegiatan dan perkembangan organisasi kepada anggota PKPP, PAC atau PC yang terkait dan PW.
4. Berhak mendapatkan evaluasi dan penilaian setiap periodik (setengah tahun) dari PAC setempat dilaporkan kepada PC
5. Bertanggung jawab terhadap dan atas nama organisasi kepada Anggota, PAC atau PC setempat.

Pasal 8

Status Binaan

1. Status binaan PKPP dibawah binaan dan koordinasi PAC atau PC.
2. Koordinasi bersifat instruksional dan koordinatif.

BAB V
TATA KERJA PENGURUS HARIAN PKPP

Pasal 9

Ketua

1. Status dan kedudukan :
   a. Mandataris Rapat Anggota;
   b. Pengurus harian PKPP;
   c. Pemegang kebijakan umum PKPP.
   d. Koordinator umum program PKPP.
2. Hak dan wewenang :
   a. Menentukan kebijakan organisasi yang bersifat umum dengan tetap mengindahkan ketentuan yang berlaku;
   b. Meminta pertanggungjawaban atas segala tindakan dan kebijakan pengurus yang dilakukan atas nama organisasi;
   c. Mengatasnamakan organisasi dalam segala kegiatan PKPP baik ke dalam maupun ke luar;
   d. Memberhentikan, mengangkat dan mengganti personil kepengurusan PKPP yang dianggap tidak menjalankan tugas organisasi sebagaimana mestinya, melalui rapat pleno;
   e. Bersama Bendahara atau Wakil Bendahara mendisposisi pengeluaran-pengeluaran rutin PKPP;
   f. Menandatangani surat-surat yang bersifat umum, baik ke dalam maupun ke luar atas nama organisasi.
3. Tugas, kewajiban dan tanggung jawab:
   a. Memimpin dan mengendalikan organisasi PKPP secara umum.
   b. Mengkoordinir pelaksanaan program secara umum.
   c. Mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan kebijakan PKPP.

d. Mengevaluasi secara umum program PKPP dan kegiatan-kegiatan yang telah dan sedang dilaksanakan dalam kurun 1 tahun.
e. Melakukan langkah-langkah proaktif dalam rangka pengembangan organisasi, dengan tetap mengacu kepada hasil-hasil Kongres, Konferensi Wilayah, Konferensi Cabang, Konferensi Anak Cabang dan Rapat Anggota.
f. Bertanggungjawab terhadap kelancaran dan keberadaan organisasi secara lokal.
g. Bertanggungjawab terhadap segala tindakan dan kebijakan organisasi secara umum kepada Rapat Anggota.

Pasal 10
Wakil Ketua

1. Status dan kedudukan:
   a. Pengurus harian PKPP;
   b. Pemegang kebijakan khusus PKPP, sesuai dengan bidang yang telah ditetapkan;
   c. Koordinator pelaksanaan program pada bidang tertentu yang telah ditetapkan.
2. Hak dan wewenang:
   a. Menjalankan wewenang ketua dalam hal ketua berhalangan, berdasarkan mandat dari Ketua, atau keputusan Rapat Pleno;
   b. Merumuskan kebijakan dan menentukan pola pengelolaan program sesuai dengan bidang garapnya masing-masing;
   c. Menjalin hubungan dan kerjasama dengan pihak luar lain sesuai dengan bidangnya masing-masing;
   d. Bersama-sama pengurus harian lainnya membantu ketua dalam memberhentikan, mengangkat dan mengganti personalia pimpinan yang dianggap tidak dapat menjalankan tugas organisasi sebagaimana mestinya;
   e. Menandatangani surat-surat resmi bersama sekretaris atau wakil kesekretaris dalam hal ketua berhalangan.
3. Tugas, kewajiban dan tanggung jawab:
   a. Membantu pelaksanaan tugas-tugas Ketua, dalam bidang yang telah ditentukan;
   b. Mewakili ketua dalam pelaksanaan tugasnya dalam hal ketua berhalangan;
   c. Merumuskan langkah-langkah strategis untuk mengembangkan program sesuai bidangnya;
   d. Mengelola dan mengkoordinasikan pelaksanaan program-program departemen yang di bawahinya;
   e. Mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan program-program PKPP. yang berada di bawah koordinasinya;
   f. Mengevaluasi program-program yang telah dan/atau sedang dilaksanakan selama kurun waktu 1 tahun;
   g. Dalam menjalankan tugasnya, bertanggung jawab kepada ketua.

Pasal 11
Sekretaris

1. Status dan kedudukan:
   a. Pengurus harian PKPP;
   b. Pemegang kebijakan umum sekretariat PKPP.
2. Hak dan wewenang:
   a. Menentukan manajemen sekretariat;
   b. Merumuskan kebijakan umum administrasi organisasi;
   c. Bersama Ketua merumuskan garis-garis besar kebijakan organisasi secara umum.
   d. Bersama-sama pengurus harian lainnya membantu ketua dalam memberhentikan, mengangkat dan mengganti personalia pimpinan yang dianggap tidak dapat menjalankan tugas organisasi sebagaimana mestinya;
   e. Melaksanakan wewenang tertentu yang dilimpahkan oleh Ketua kepadanya;
   f. Bersama ketua menandatangani surat-surat yang bersifat umum, baik ke dalam maupun ke luar atas nama organisasi.
3. Tugas, kewajiban dan tanggung jawab:
   a. Memimpin dan mengendalikan sekretariat;
   b. Mendampingi dan bekerjasama dengan ketua dalam melaksanakan tugas-tugas organisasi;
   c. Mengkoordinasikan dan menertibkan sistem administrasi organisasi dan sekretariat;
   d. Melaksanakan dan mengendalikan administrasi sehari-hari dan melaksanakan fungsi kerumahtanggaan kantor;
   e. Menggali, menerima, mengolah dan menyajikan data dan informasi secara cepat dan tepat;
   f. Membantu ketua dan wakli ketua dalam mengelola organisasi dan program-program PKPP;
   g. Bersama Ketua mengevaluasi semua kegiatan yang telah dan sedang dilaksanakan selama kurun waktu 1 tahun;.
   h. Dalam menjalankan tugasnya, bertanggung jawab kepada ketua.

Pasal 12
Wakil Sekretaris

1. Status dan kedudukan:
   a. Pengurus harian PKPP;
   b. Pelaksana kebijakan khusus sekretariat PKPP, sesuai dengan bidang yang telah ditentukan.
2. Hak dan wewenang:
   a. Melaksanakan wewenang sekretaris dalam hal sekretaris berhalangan, berdasarkan penunjukan dan atau keputusan rapat pengurus harian;
   b. Merumuskan kebijakan khusus administrasi sesuai bidang yang telah ditetapkan;

c. Menggantikan atau mewakili sekretaris dalam hal sekretaris berhalangan sesuai dengan bidang masing-masing;
d. Bersama-sama pengurus harian lainnya membantu ketua dalam memberhentikan, mengangkat dan mengganti personalia pimpinan yang dianggap tidak dapat menjalankan tugas organisasi sebagaimana mestinya;
e. Menandatangani surat-surat rutin organisasi sesuai dengan bidangnya, bersama ketua atau wakil ketua.

3. Tugas, kewajiban dan tanggung jawab:
   a. Membantu tugas-tugas sekretaris;
   b. Melaksanakan tugas khusus keadministrasian sesuai dengan bidang yang telah ditetapkan;
   c. Mendampingi wakil ketua yang berkaitan dengan bidang yang telah ditentukan;
   d. Bersama wakil ketua mengevaluasi program yang telah dan sedang dilaksanakan selama kurun waktu 1 (tiga) tahun;
   e. Dalam menjalankan tugasnya, bertanggung jawab kepada ketua.

Pasal 13
Bendahara

1. Status dan kedudukan:
   a. Pengurus harian PKPP;
   b. Pemegang kebijakan umum keuangan PKPP.
2. Hak dan wewenang:
   a. Menentukan kebijakan umum keuangan dan sistem pengelolaan keuangan organisasi yang efisien, akuntabel dan transparan;
   b. Bersama ketua menyusun Anggaran Pendapatan dan Belanja Organisasi tahunan dalam satu masa khidmat;
   c. Melakukan audit internal terhadap keuangan organisasi;
   d. Menandatangani surat-surat berharga milik atau atas nama organisasi, bersama Ketua;
   e. Meminta laporan keuangan dari panitia pelaksana yang dibentuk PKPT dan/atau wakil bendahara lainnya;
   f. Menandatangani laporan keuangan yang berkenaan dengan biaya pemasukan dan pengeluaran bersama ketua;
   g. Bersama-sama pengurus harian lainnya membantu ketua dalam memberhentikan, mengangkat dan mengganti personalia pimpinan yang dianggap tidak dapat menjalankan tugas organisasi sebagaimana mestinya.
3. Tugas, kewajiban dan tanggung jawab:
   a. Menggali sumber-sumber dana untuk kepentingan organisasi yang halal yang tidak mengikat, dengan persetujuan ketua;
   b. Mengembangkan dan mendayagunakan aset-aset PKPP;
   c. Mengatur dan mengendalikan sirkulasi keuangan organisasi dengan sepengetahuan ketua;
   d. Melaporkan neraca keuangan organisasi secara berkala kepada di hadapan rapat pleno PKPP;

e. Dalam menjalankan tugasnya, bertanggung jawab kepada ketua.

Pasal 14
Wakil Bendahara

1. Status dan kedudukan:
   a. Pengurus harian PKPP;
   b. Pelaksana kebijakan khusus keuangan PKPP.
2. Hak dan wewenang:
   a. Melaksanakan wewenang bendahara dalam hal bendahara berhalangan;
   b. Membantu bendahara dalam melakukan internal audit terhadap keuangan organisasi;
   c. Bersama-sama pengurus harian lainnya membantu Ketua dalam memberhentikan, mengangkat dan mengganti personalia pimpinan yang dianggap tidak dapat menjalankan tugas organisasi sebagaimana mestinya;
3. Tugas, kewajiban dan tanggung jawab:
   a. Membantu bendahara dalam menjalankan tugas-tugas organisasi yang berkenaan dengan pengelolaan keuangan;
   b. Melaksanakan tugas-tugas khusus di bidang kebendaharaan sesuai dengan pembagian tugas yang ditentukan;
   c. Dalam menjalankan tugasnya bertanggungjawab kepada ketua.

BAB VI
TATA KERJA DEPARTEMEN, LEMBAGA DAN BADAN PKPP

Pasal 15
Departemen

1. Status dan kedudukan:
   a. Pengurus pleno PKPP;
   b. Pelaksana program khusus PKPP.
2. Hak dan wewenang:
   a. Menyusun dan merumuskan langkah-langkah operasional program hasil Rapat Anggota yang berkaitan dengan departemen yang bersangkutan;
   b. Membuat perencanaan teknis pelaksanaan kegiatan PKPP;
   c. Mengajukan rancangan anggaran biaya pelaksanaan program kepada bendahara.
3. Tugas, kewajiban dan tanggung jawab:
   a. Melaksanakan program kerja PKPP yang telah ditetapkan sesuai dengan bidangnya masing-masing;
   b. Memberikan laporan program yang telah dilaksanakan kepada rapat pleno PKPP;
   c. Dalam menjalankan tugasnya, bertanggung jawab kepada wakil ketua yang membawahi bidang yang bersangkutan.
4. Dalam kepengurusan PKPP harus diadakan departemen pengkaderan, dan departemen pengembangan organisasi;

5. PKPP diperkenankan menambah departemen-departemen lain sesuai kebutuhan.

Pasal 16
Lembaga

1. Status dan kedudukan:
   a. Pengurus pleno PKPP;
   b. Perangkat semi otonom PKPP;
   c. Pelaksana program PKPP dalam bidang-bidang yang membutuhkan penanganan khusus.
2. Hak dan wewenang:
   a. Membuat perencanaan program sesuai dengan bidang kerjanya dengan mengacu hasil-hasil Rapat Anggota;
   b. Mengajukan rancangan anggaran biaya pelaksanaan program kepada bendahara;
   c. Membangun jaringan kerja dengan lembaga/instansi lain untuk mendukung pelaksanaan program lembaga;
   d. Membuat dan mengelola sistem administrasi secara mandiri dengan tetap mengacu pada Pedoman Administrasi IPNU;
   e. Menyelenggarakan Rapat Koordinasi PKPP untuk membahas hal-hal yang menyangkut agenda dan masalah lembaga secara lokal.
3. Tugas, kewajiban dan tanggung jawab:
   a. Melakukan pengkajian strategis secara terencana dan terarah sesuai dengan bidangnya;
   b. Melaksanakan program-program khusus sesuai dengan bidangnya;
   c. Memberikan laporan program yang telah dilaksanakan kepada rapat pleno PKPP;
   d. Dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab kepada Ketua.
4. PKPP diperkenankan mengadakan lembaga-lembaga sesuai kebutuhan.

Pasal 17
Badan

1. Status dan kedudukan:
   a. Pengurus Pleno PKPP;
   b. Perangkat semi otonom PKPP;
   c. Pelaksana program PKPP dalam bidang-bidang tertentu yang membutuhkan penanganan taktis.
2. Hak dan wewenang:
   a. Membuat perencanaan program sesuai dengan bidang kerjanya dengan mengacu hasil-hasil Rapat Anggota;
   b. Mengajukan rancangan anggaran biaya pelaksanaan program kepada bendahara;
   c. Membangun jaringan kerja dengan lembaga/instansi lain untuk mendukung pelaksanaan program badan;
   d. Membuat dan mengelola sistem administrasi secara mandiri dengan tetap mengacu pada Pedoman Administrasi IPNU;

e. Menyelenggarakan Rapat Koordinasi PKPP untuk membahas hal-hal yang menyangkut agenda dan masalah badan secara lokal.

3. Tugas, kewajiban dan tanggung jawab:
   a. Melakukan pengkajian taktis dan terarah sesuai dengan bidangnya;
   b. Melaksanakan program-program khusus sesuai dengan bidangnya;
   c. Memberikan laporan program yang telah dilaksanakan kepada rapat pleno PKPP;
   d. Dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab kepada Ketua.
4. PKPP diperkenankan menambah badan lain sesuai kebutuhan.

BAB VII
PROSEDUR PEMBENTUKAN

Pasal 18
Pembentukan Pimpinan Komisariat Pondok Pesantren

1. Di setiap perguruan tinggi dapat dibentuk PKPP
2. Permintaan untuk mendirikan PKPP disampaikan kepada PC dengan disertai keterangan tentang lembaga Pondok Pesantren yang bersangkutan dan jumlah anggota yang ada di lembaga yang bersangkutan serta memperhatikan surat rekomendasi pengesahan dari PAC.
3. Setelah mempelajari susunan kepengurusan PKPP yang bersangkutan, PC berkewajiban mengesahkan kepengurusan PKPP dengan menerbitkan Surat Pengesahan .
4. Apabila PAC yang bersangkutan belum terbentuk atau habis masa khidmatnya, maka pembentukan bisa dilakukan secara langsung oleh PC IPNU setempat.

BAB VIII
PELANTIKAN PENGURUS

Pasal 19
Pelantikan Pengurus PKPP

Pelantikan PKPP dilakukan oleh PAC atau PC

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20
Penutup

(1) Bagi setiap pengurus dan anggota IPNU yang mengetahui dan memahami Peraturan Pimpinan Wilayah (PPW) Ikatan Pelajar Nahdlatul Ulama Propinsi Jawa Timur, maka setiap tingkat kepengurusan diwajibkan menyosialisasikan Keputusan ini ;
(2) Peraturan Pimpinan Wilayah (PPW) Ikatan Pelajar Nahdlatul Ulama Propinsi Jawa Timur ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila ada kekeliruan akan ditinjau ulang seperlunya dikemudian hari.

Ditetapkan di : Surabaya
Pada Tanggal : 29 Syawal 1440 H
3 Juli 2019 M

Pimpinan Wilayah
Ikatan Pelajar Nahdlatul Ulama
Jawa Timur

CHOIRUL MUBTADI'IN	**M. SYAIKHUL MA'ARIF**
Ketua	*Sekretaris*

Halaman 11 dari 11 Halaman

DAFTAR ISI

BAB I
PENDAHULUAN

A. IPNU DAN PESANTREN

Seperti halnya Nahdlatul Ulama' (NU) The Founding Fathers IPNU juga berasal dari lingkungan atau keluarga pesantren sebut saja tokoh sekaliber KH. Sufyan Kholil yang merupakan dzurriyah dari keluarga Pondok Pesantren Darul Ulum Rejoso Peterongan Jombang Jawa Timur. Hal itu membuat persebaran IPNU dibeberapa daerah juga dimulai dari pondok pesantren yang sebagai aktivis atau penggeraknya adalah para santri yang sedang menimba ilmu di pondok pesantren, di cabang Kota Santri Jombang misalnya yang menjadi "Starting Points" adanya IPNU adalah di Pondok Pesantren Darul Ulum Rejoso Peterongan, Pondok Pesantren Tebuireng, Pondok Pesantren Mamba'ul Ma'arif Denanyar dan Pondok Pesantren Bahrul Ulum Tambakberas Jombang. Maka istilah "Kembali ke Pesantren" menjadi suatu kepatutan bagi IPNU untuk kembali menggarap segmen santri guna menghadirkan kader-kader jebolan pondok pesantren.

Kemudian Jargon "IPNU Back to School" yang menjadi starting points fokus garapan IPNU dimasa yang akan datang, hal itu kembali mencuak pasca Konbes dan Munas Nahdlatul

Ulama (11/12/18) lalu. Pasalnya dalam event yang dilaksanakan di Banjar Jawa Barat tersebut menjadi ajang redefinisi perjuangan IPNU kembali, berangkat dari temuan Alvara Research Center yang menyebutkan bahwa hampir 80% pelajar sekolah terpapar paham radikalisme, sehingga sempat ada wacana kembali memangkas usia IPNU dari 27 tahun menjadi 24 tahun yang oleh Pengurus Besar Nahdlatul Ulama (PBNU) dinilai IPNU telah terlalu jauh dari titik fokus garapan utamanya pada segmen pelajar sehingga dinilai gagal dalam menjadi benteng para pelajar dari virus-virus radikalisme. Tentu hal itu menjadi concern bagi IPNU, perlu langkah konkrit dan sistematis untuk menjawab tantangan tersebut.

Berdasarkan realita di lapangan ada beberapa factor yang menjadi penyebab munculnya problem tersebut:

1. Kurangnya kader-kader IPNU jebolan pesantren yang mempunyai kemampuan keagamaan sebagai da'i-da'i muda atau pengisi kajian kekinian yang hari ini semakin banyak digandrungi para pelajar dan generasi muda sehingga terkadang IPNU seringkali absen mengisi mimbar di ditengah-tengah masyarakat dan mengisi kajian-kajian di sekolah.

2. Belum menyeluruh masuknya IPNU diranah sekolah yang disebabkan belum tercapainya sebuah consensus besar antara LP Ma'arif dan IPNU untuk menekankan kepada Madrasah/ sekolah untuk mempersilahkan IPNU masuk baik secara struktural ataupun kultural.
3. Kurangnya pemahaman persepsi tentang Visi Misi IPNU di Pesantren maupun sekolah.

Maka berangkat dari hal tersebutlah relasi IPNU yang merupakan representasi dari (pelajar) sangat erat hubungannya dan tidak bisa dipisahkan dengan Pesantren yang sebagai outputnya nanti IPNU dan pesantren bisa saling mengisi ruang-ruang kosong untuk saling menguatkan satu sama lain.

B. TIGA CORE BUSSINESS PKPP

Hubungan IPNU sebagai banom Nahdlatul ulama dan Pondok Pesantren tidak bisa dipisahkan satu sama lain dimana keduanya mempunyai keterkaitan yang cukup kuat, hubungan keduanya tersebutlah diharapkan menjadi concern bersama menjadikan keduanya menjadi simbiosis mutualisme (saling menguntungkan). Sebagai contoh kecil misalnya dalam hal pemberdayaan kader, untuk menggarap segmen lainnya. IPNU jelas

membutuhkan supply kader dari santri pondok pesantren untuk mengisi kajian disekolah-sekolah dan tempat lainnya. Sementara pesantren juga membutuhkan supply dari IPNU untuk mengisi program atau pelatihan-pelatihan (Vokasi) atau penambahan skill.

Maka demi mewujudkan hal tersebut maka IPNU mempunyai tiga core business atau tiga garapan utama di pondok pesantren :

1. Literasi

   Merawat dan mengembangkan budaya literasi pada segmen santri di Pondok Pesantren menjadi suatu kepatutan pasalnya dari budaya literasi pesantrenlah kemudian muncul mahakarya besar berupa kitab-kitab kuning yang menjadi referensi besar dan juga pedoman dalam menjalankan roda kehidupan sehari-hari. Sebagai contoh kitab Risalah Ahlussunnah wal jama'ah yang merupakan pedoman bagi warga Nahdliyin dalam mempelajari tentang apa yang disebut ahlussunnah wal jama'ah atau yang sering disebut Aswaja, selain itu kita Adabul 'Alim Wal Muta'allim yang mengupas tentang pentingnya menuntut dan menghormati ilmu serta guru serta menjelaskan kepada kita tentang cara bagaimana agar ilmu itu

mudah dan cepat dipahami dengan baik. Kemudian itu menjadi sebuah karya dari tokoh pesantren yaitu hadratus syaikh Hasyim Asy'ari.

Lantas, yang menjadi pekerjaan rumah besar di era yang seperti sekarang ini adalah bagaimana semangat berliterasi itu tetap menggema dalam benak dan sanubari pada santri di pondok pesantren. Tidak hanya dalam hal menulis saja, tidak kalah penting juga dalam hal membaca. Sudah menjadi pengetahuan kita semua misalkan ayat yang pertamakali diturunkan adalah Qur'an surat Al-'Alaq ayat 1-5 yang didalamnya termasuk perintah untuk membaca. Disisi lain, minat budaya membaca di Indonesia ini hanya 0,001 persen yang artinya dari seribu orang Indonesia hanya satu yang gemar membaca. Yang lebih ironi lagi berdasarkan temuan data pada tahun 2016 oleh central Connecticut state university dalam ruset yang bertajuk "Most Literate Nations in The World" yang menempatkan Negara Indonesia pada urutan ke 60 dari total 61 negara.

Berangkat dari kegelisahan diataslah maka menggiring ombak literasi merupakan suatu keharusan yang

pesantren punya potensi besar untuk mengawali dan menebarkan benih-benih literasi di masyarakat. .

Sementara itu, Beberapa pondok pesantren yang sudah menggarap segmen literasi tersebut yang diantaranya adalah Pondok Pesantren Nurul jadid paiton Probolinggo yang mempunyai komunitas-komunitas literasi yang mempunyai tugas untuk menggerakkan literasi di Pondok Pesantren tersebut salah satu karya yang dihasilkan adalah majalah Al-Fikr yang terbit secara rutin setiap enam bulan sekali, selain itu di Pondok Pesantren yang terletak di Probolinggo tersebut juga mempunyai perpustakaan yang menjadi langgangan mampir para santri ketika mencari referensi.

Dengan membangun literasi di pondok pesantren tersebutlah IPNU sangat berharap akan mengembangkan wawasan serta lahir lebih banyak lagi buku atau narasi-narasi keagamaan yang lahir lebih banyak lagi dari santri di Pondok Pesantren. Yang dengan buku tersebut menjadi bahan bacaan yang mengembangkan wawasan serta dengan narasi tersebutlah juga menjadi bacaan yang mengisi kotak bulletin di masjid-

masjid setiap hari jum'at. Selanjutnya dapat dikembangkan dengan dengan Jurnalis, Presenter dll sehingga para santri dapat menambah wawasan dan pengalaman tentang ilmu komunikasi.

2. Digitalisasi

   Perkembangan dunia global di era disruption seperti sekarang ini bagai dentuman kilat yang menyambar begitu cepatnya. Hadirnya teknologi digital menuntut semua orang untuk berfikir dan bertindak dengan cepat dan tepat. Hal itu yang membuat teknologi digital mulai mampu merangsek masuk ke segala bidang mulai dari ekonomi, pendidikan dan juga dunia pesantren sekalipun.

   Teknologi digital termasuk media sosial (internet) membawa perubahan dan pengaruh yang cukup besar, berdasarkan data yang dirilis oleh Asosiasi Penyelelenggara Internet Indonesia (APJII) bahwa pada tahun 2019 ini pengguna internet di Indonesia mencapai 171 Juta Jiwa, sungguh bukan jumlah yang kecil. Bahkan kaitannya dengan generasi muda berdasarkan temuan data disebutkan bahwa 80 persen anak muda di Indonesia mencari Smart Phone pertamakali selepas

bangun tidur. Hal itulah yang menculnya dunia baru yakni dunia maya yang membawa pengaruh cukup besar.

Kaitannya dengan dunia pesantren tentu hal itu menjadi dua sisi tajam mata pisau, pertama, apabila kondisi demikian dipergunakan dan dipenuhi dengan konten-konten yang baik dan ramah tentu hal itu menjadi kebagusan yang juga bisa dimanfaatkan sebagai media menebar dakwah islam rahmatan lil 'alamin. Namun sebaliknya, jika kondisi demikian dikuasai dan dipenuhi oleh konten-konten yang justru memprovokasi tentu hal itu berdampak kekacauan.

Dalam menjalankan tugas daripada seorang santri dimana harus turut aktif mensyiarkan agama islam yang berhaluan ahlussunnah wal jama'ah an-nahdliyah, para santri sebagai generasi multitasking yang harus dakwah di dunia nyata dan dunia maya. Hadirnya santri di dunia maya dengan mewarnai media sosial akan mempercepat syiar dan mengembangkan islam yang rahmatan lil 'alamin, seperti akun-akun media sosial santri online, ala santri dll sehingga narasi islam yang kemudian muncul diluar adalah islam yang penuh dengan rahmah.

Dibeberapa pondok pesantren ada yang sudah menggunakan teknologi digital seperti Pondok Pesantren Lirboyo Kediri, salafiyah syafiiyah dengan memunculkan aplikasi bahtsul masail online. Hal-hal yang demikian harusnya dilakukan sehingga para santri bisa aktif dan memenuhi mimbar-mimbar atau majlis dakwah baik di dunia nyata maupun di dunia maya.

3. Kemandirian

   Ekonomi kemandirian tentu menjadi hal yang sangat menarik untuk dibahas, munculnya generasi digital yang kemudian meng-combine dengan kegiatan ekonomi menjadi daya tarik tersendiri sekarang ini. Sebut saja Go-Jek, Grab, Traveloka dll yang menjelma menjadi start-up dengan pencapaian yang signifikan. Hal itu tentu menjadi tuntutan sekaligus tantangan bahwa hari ini santri harus menjadi berdikari dalam hal ekonomi itu juga yang membuat para santri harus mempunya high-skill guna dapat survive dimasa yang akan datang.

   Memupuk budaya entrepreneur dikalangan santri menjadi suatu keharusan guna membekali para santri skill-skill berwirausaha, sekaligus mematahkan

persepsi banyak orang yang menganggap santri sebagai kaum primitive.

Beberapa Pondok Pesantren sudah menerapkan adalah Pondok Pesantren Darussalam Blokagung Banyuwangi dengan membuat Bank Sampah, dengan itu para santri bisa mengumpulkan sampah yang kemudian dikumpulkan pada pengelola bank sampah untuk selanjutnya hasil dari itu dikembalikan kepada para santri. Selain itu Pondok Pesantren Sidogiri juga mendirikan toko retail 'Basmalah'. Hal itu tentu sebagai ikhtiar untuk mempupuk jiwa kemandirian para santri.

C. STRATEGI IPNU MASUK PESANTREN

Sejak awal kemunculannya, KH Tholhah Mansyur menciptakan agar IPNU mampu menggerakkan dan mengembangkan sumber Daya manusia didalam tiga segmen (Pelajar, Santri dan mahasiswa) Asa ini, sampai sekarang pun masih harus terus diperjuangkan dan dalam proses ijtihad strategis.

Dalam buku ini akan ditunjukkan strategi yang bisa digunakan oleh para pengurus dan kader IPNU secara keseluruhan bisa merangsek masuk ke Lembaga Pondok Pesantren. Strategi yang akan penulis sampaikan kali ini, sudah terbukti berhasil

diimplementasikan di beberapa daerah di Jawa Timur.

Pertama, untuk bisa melakukan invasi agar IPNU mampu merangsek ke lembaga pondok pesantren dengan melakukan beberapa opsi strategis sebagai berikut :

1) Struktural pengurus pondok dihilangkan total, diganti dengan pengurus IPNU. Strategi ini berhasil diimplementasikan di Pondok Pesantren Baitussalam Mojoduwur Mojowarno Jombang. Karakteristik pondok pesantren ini memiliki ciri khas sebagai pondok pesantren yang mengarah pada bentuk modern. Serta pimpinan pondok biasanya masuk dalam struktural pengurus NU.
2) Jika strategi pertama tidak mampu, maka pengurus pondok dan PKPP sama-sama dalam institusi pendidikan tersebut, yang mempunyai personil yang berbeda dan tidak terikat secara struktural kepengurusannya masing-masing. Strategi ini telah diimplementasikan di pondok pesantren Miftahul Qulub Jalan Masaran Desa Polagan Kecamatan Galis Kabupaten Pamekasan. Karakteristik pondok pesantren ini biasanya semi

modern. Hal itu tentu juga bisa dilakukan pada pembagian-pembagian job disc sehingga dalam implementasinya tidak bertabrakan antara pengurus pondok dengan pengurus IPNU.

3) Opsi paling aman dan tidak formal, yakni IPNU menjadi bagian dari kepengurusan atau departementasi pengurus pondok. Opsi paling sederhana ini merupakan ikhtiar agar nilai-nilai IPNU tetap masuk walau secara struktural administrasi di bawah naungan pengurus pondok. Karakteristik dari pondok pesantren ini adalah salaf.

Selanjutnya ada skema strategis untuk melakukan infiltrasi agar IPNU mampu masuk dilingkungan pondok pesantren. Strategi tersebut, terdiri dari:

1) IPNU menjadi organisasi ekstra, sehingga IPNU mempunyai space kegiatan di pondok pesantren.
2) Memakai sekoci IPNU, misalnya lembaga yang dimiliki oleh IPNU yang antara lain ada *Student Crisis Center* (SCC), Majlis Dzkir dan Sholawat.

BAB II
GAMBARAN UMUM

A. PENGERTIAN OSBAR

Orientasi santri baru yang selanjutnya disebut OSBAR merupakan kegiatanIPNU yang merupakan bagian dari upaya memperkenalkan dan menghadirkan IPNU pada dunia santri di pesantren. Kegiatan orientasi ini dilaksanakan oleh Pimpinan Komisariat Pondok Pesantren (PKPP) IPNU bekerjasama dengan pondok pesantren setempat dan difasilitasi oleh Pimpinan Anak Cabang (PAC) IPNU di daerah yang bersangkutan.

Apabila Pimpinan Komisariat Pondok Pesantren (PKPP) IPNU belum berdiri, maka kegiatan OSBAR dilaksanakan oleh Pimpinan Anak Cabang (PAC) IPNU yang bekerjasama dengan Pondok Pesantren.

Apabila Pimpinan Anak Cabang (PAC) IPNU belum berdiri maka OSBAR dilaksanakan oleh Pimpinan Cabang (PC) IPNU di daerah yang bersangkutan.

B. TUJUAN

Secara umum OSBAR bertujuan untuk :

A. Menjadikan para santri (baru) memiliki karakter yang baik dan melekat untuk

seterusnya di dalam proses menuntut ilmu di pondok pesantren. Sesuai dengan Mabadi Khairu Umah (Prinsip Akhlaq dalam NU)

B. Membantu mengenalkan kehidupan pondok pesantren dan menyatu dengan segenap civitas akademika pondok pesantren dalam rangka mempersiapkan diri mengikuti kegiatan belajar mengajar. Dengan ini tercipta lingkungan yang edukatif dan kondusif.

C. Memberikan Santri baru kesan positif dan menyenangkan terhadap lingkungan yang baru. Mereka diharapkan mengawali kegiatan *mondok* dengan hal–hal yang menggembirakan sambil mengenal dan mempeserta didiki sesuatu yang baru, baik yang berkaitan dengan lingkungan fisik, lingkungan sosial maupun dengan cara–cara belajar yang baru.

D. Memperkenalkan kepada santri baru tentang Nahdlatul Ulama dan Badan Otonom yang mewadahi pelajar & santri (IPNU).

E. Membantu santri baru beradaptasi dan menyatu dengan segenap civitas akademika pondok pesantren, dan lingkungan, serta mengetahui hak dan

kewajiban dan mampu bertanggung jawab dalam kehidupan di pondok pesantren;

F. Memahami kehidupan pondok pesantren dan nilai-nilai Karakter didalamnya.
G. Menambah dan membekali santri baru dengan skill-skill (ilmu umum) yang bagus melalui vokasi.
H. Memotivasi para santri agar merasa bangga menempuh pendidikan di pesantren, sehingga dapat memahami dan melaksanakan aturan–aturan pesantren dengan baik.

I. PRINSIP

1. Prinsip Religius

Dalam Pelaksanaan Orientasi Santri Baru (OSBAR) harus diutamakan sisi kegamaannya. Setiap kegiatan yang dilaksanakan baik didalam maupun di luar ruangan. Terlebih bahwa pondok pesantren mempunyai nilai kereligiusan yang sangat kental sehingga IPNU harus mampu melebur dalam situasi dan kondisi di lingkungan pondok pesantren.

2. Prinsip Edukatif

Hari pertama masuk kedalam pondok pesantren selama tiga hari diisi dengan kegiatan Orientasi Santri Baru (OSBAR) yang bersifat edukatif dan bukan mengarah

pada tindakan destruktif atau berbagai kegiatan lain yang merugikan para santri baru baik secara fisik maupun psikologis.

3. Prinsip Partisipatif

    Pelaksanaan Orientasi Santri Baru (OSBAR) harus melibatkan secara aktif para santri dan seluruh civitas akademika pondok pesantren. Mengingat kegiatan Orientasi Santri Baru (OSBAR) merupakan bagian dari hari efektif pelaksanaan belajar mengajar di pondok pesantren.

4. Prinsip Tawazun

    Kegiatan Orientasi Santri Baru (OSBAR) dilakukan secara seimbang antara materi, pemateri dan metode. Contohnya antara lain, seperti :

    a. Pengenalan lingkungan pondok pesantren pematerinya adalah ustadz atau pembimbing di pondok pesantren tersebut dengan metode mengajak para santri untuk keliling pondok pesantren.
    b. Pemahaman tentang nilai-nilai karakter dengan metode ceramah dan diskusi dan sebagai pemateri adalah ustdaz, pengurus PAC/ PC IPNU setempat yang menguasai karakter.

5. Prinsip Implementatif

    Pelaksanaan Orientasi Santri Baru (OSBAR) harus didasari dengan prinsip

murah, mudah menyenangkan, masal dan meriah sesuai kondisi dan kemampuan pondok pesantren yang bersangkutan. Esensi dari Orientasi Santri Baru (OSBAR) adalah mampu mengimplementasikan berbagai materi yang telah disampaikan dalam kegiatan belajar.

6. Prinsip Visi Misi Pondok Pesantren

   Setiap materi kegiatan diusahakan untuk memperkaya dengan orientasi visi misi pondok pesantren. Dengan demikian selain memahami aspek ke pondok pesantrenan dan pendidikan, para santri baru juga memahami tentang visi dan misi pondok pesantren.

7. Prinsip Kontinuitas dan Kaderisasi

   Prinsip ini menekankan pentingnya perbaikan mutu Orientasi Santri Baru (OSBAR) secara berkelanjutan (continuous improvement). Pembentukan kelompok dalam Orientasi Santri Baru (OSBAR) ini akan digunakan untuk berkelanjutan setelah Orientasi Santri Baru (OSBAR). Selain berkelanjutan juga harus mengutamakan kaderisasi yang dibentuk mulai saat pelaksanaan Orientasi Santri Baru (OSBAR) sekarang karena karakter akan terbentuk melalui kebiasaan dan keistiqomahan.

8. Prinsip Inovatif

   "Selalu ada yang baru" begitulah yang menjadi jargon salah satu media raksasa di Indonesia yakni Jawa Pos. hal itu bukan menjadi hal yang asing, karena dalam dewasa kali ini inovasi-inovasi sangat penting untuk diterapkan guna dapat menunjang jiwa creativity yang ada dalam diri para santri. Maka setiap hal yang dilakukan dalam pelaksanaan Orientasi Santri Baru (OSBAR) haruslah mengandung inovasi-inovasi baru yang dengan tersebut dapat membentuk "Design Thinking" yang ada dalam diri santri.

9. Prinsip Kolaboratif

   Dewasa ini berkolaborasi menjadi hal yang urgent untuk dilakukan, dalam dunia sepakbola tentu menjadi "Key Player" yang menjadi penentu berkembang tidaknya permainan. Perusahaan Taxi Blue Bird misalkan, yang sudah hampir dikatakan bangkrut karena kalah dengan perusahaan jasa transportasi lainnya yang sudah berbasis online, maka mereka memutuskan untuk berkolaborasi dengan Go-Jek yang akhirnya membuat blue bird bisa kembali terbang tinggi lagi.

   Pelaksanaan dalam Orientasi santri baru tersebut sangat disarankan untuk

menjaling jejaring untuk dilakukan kolaborasi, hal itu semata-mata dilakukan untuk menunjang kemampuan atau skill yang dimiliki para santri.

J. OUTPUT

Output dalam kegiatan Orientasi Santri Baru (OSBAR) ini adalah :

A. Santri yang faham nilai keislaman dan perjuangan Islam yang dikembangkan dan diperjuangkan oleh NU melalui ideologi islam alam ahlussunnah wal jamaah.
B. Santri baru tertarik untuk melibatkan diri di kegiatan IPNU di pondok pesantrennya.
C. Santri baru faham tentang gerakan IPNU dan hubungannya dengan NU, Badan Otonom serta Lembaga NU.
D. Santri baru mempunyai kesadaran tinggi akan pentingnya organisasi.
E. Santri baru faham tentang cara berorganisasi yang baik.
F. Santri mempunyai jiwa kepemimpinan yang siap memimpin dan siap dipimpin.
G. Santri baru memiliki skill-skill baru dari pendidikan Vokasi baik dalam bidang literasi, teknologi digital maupun kemandirian.

K. INDIKATOR KEBERHASILAN

Indikator dalam pelaksanaan Orientasi santri baru ini adalah :

A. Santri baru dapat mengenal, menjelaskan dan melaksanakan nilai-nilai keislaman ahlussunnah waljamaah dan organisasi NU sebagai wadah perjuangannya.
B. Memiliki sertifikat
C. Santri baru dapat menjelaskan keberadaan dan perjuangan IPNU.
D. Santri baru terlibat dalam kegiatan IPNU.
E. Santri baru dapat mengartikulasikan gagasan dengan baik .
F. Nuansa persaingan sehat antar peserta/ kelompok untuk menjadi yang terbaik di OSBAR semakin ketat, sehingga mereka berlomba untuk menjadi yang terbaik diantara peserta OSBAR.
G. Santri dapat mempunyai high-skill dengan menguasai dalam bidang literasi, teknologi digital maupun kemandirian.

L. SOP-SOP

Adapun SOP dalam pelaksanaan OSBAR ini adalah :

A. Penyelenggara
    - Penyelenggara Orientasi Santri Baru (OSBAR) adalah Pimpinan Anak Cabang (PAC),

- Jika belum mampu, maka Orientasi Santri Baru (OSBAR) boleh diselenggarakan tingkat Pimpinan Cabang (PC) jika kondisinya benar-benar tidak memungkinkan.

B. PESERTA
- Peserta Orientasi Santri Baru (OSBAR) adalah santri yang baru masuk di pondok pesantren
- Berumur minimal 13 (Kelas VII SMP/MTs)
- Peserta sebanyak - banyaknya berjumlah 60 orang dalam satu kelas/ forum.
- Jika peserta lebih dari 60 orang penyelenggaraannya dibagi dalam beberapa kelas.

C. PERSIAPAN
- Rapat koordinasi panitia/ pengurus
- Konsultasi pada kyai/ Jajaran Pengasuh
- Koordinasi pada pengurus PAC atau PC setempat.
- Membentuk panitia kegiatan Orientasi Santri Baru (OSBAR).

- Menentukan tempat dan waktu pelaksaaan dan melakukan koordinasi dengan pihak terkait.
- Persiapan administrasi surat menyurat.

D. PELAKSANAAN

- Panitia menetapkan jadwal selama kegiatan.
- Peserta melakukan registrasi ulang dengan mengisi daftar hadir dan formulir pendaftaran.
- Panitia dan peserta melakukan pembukaan yang dihadiri oleh pengurus, tamu undungan dan para senior secara formal beserta penyematan tanda peserta.
- Peserta didampingi tim instruktur melakukan pengenalan, kontrak forum dan orientasi awal pelatihan.
- Peserta mengikuti materi demi materi sampai selesai dan instruktur melakukan review dari materi ke materi yang lain.
- Pelaksanaan harus mampu membentuk kultur NU dan Pesantren (Sholat dilakukan berjamaah, Sholat Sunnah Dhuha dan Tahajud menjadi

keharusan, melaksanakan Tahlil, Yasin dan Istighotsah, diajak ziarah kubur).

- Pelaksanaan Osbar dilaksanakan secara gembira dan bermakna (Bernyanyi Yalal Wathon, Mars IPNU, Tepuk-Tepuk, Outbound, Inagurasi, sebelum dan sesudah materi diawali dengan berdoa dan kirim fatihah kepada muassis NU dan IPNU).
- Evaluasi tiga arah yaitu, panitia, peserta dan instruktur/pemateri.
- Panitia dan instruktur menyiapkan rencana tindak lanjut/ instruksi anggota
- Panitia dan peserta bersama-sama melakukan penutupan dengan acara yang mengesankan (pemberian hadiah, pemutaran film dokumnter, dll).

E. MATERI

- Materi OSBAR yang wajib dilaksanakan adalah 6 materi, yaitu:
  1. Pengenalan Lingkungan Pondok Pesantren
  2. Aswaja dan ke NU an
  3. Ke IPNU an
  4. Wawasan Kebangsaan

5. Ke-organisasi-an dan Ke-pemimpinan
6. Vokasi (Literasi/ Teknologi digital/ kemandirian)

- Materi disampaikan minimal 90 menit.
- Materi OSBAR harus disesuaikan dengan silabus dan kisi-kisi materi.
- Penyelenggara bisa menambah materi/prosesi sesuai kebutuhan (Local Wisdom).

F. SOP Pemateri

- Pemateri OSBAR merupakan orang yang memiliki pengetahuan dan kemampuan sesuai bidang materi.
- Seluruh pemateri OSBAR harus orang yang pernah/sedang berproses di IPNU (Alumni, Pengurus IPNU, Tokoh NU) bisa juga di pembimbing atau pengurus pondok
- Pemateri selalu berkoordinasi bersama panitia terkait segala bentuk acara dan kegiatan OSBAR

G. SOP Tempat dan Waktu

- Tempat pelaksanaan SOBAR bertempat di lembaga pendidikan (Sekolah/pondok pesantren).

- Tempat kegiatan wajib ada tempat untuk beribadah berjamaah.
- Tempat kegiatan harus tersedia ruang yang startegis dan nyaman.
- Tempat kegiatan harus cukup pencahayaan, sirkulasi udara. e. Dilengkapi dengan LCD-Proyektor, kertas plano dan beberapa spidol
- Waktu penyelenggaraan OSBAR adalah 540 Menit jam efektif (2 hari 1 malam) dan harus bermalam.

H. Sertifikat OSBAR
- Sertifikat OSBAR diberikan setelah peserta mengikuti kegiatan OSBAR secara keseluruhan dan telah melaksanakan atau mengikuti kegiatan rencana tindak lanjut (RTL).
- Sertifikat OSBAR ditandatangani oleh panitia, Pengurus IPNU dan Pengasuh atau pihak pondok pesantren.
- Lampiran sertifikat sebagaimana terlampir.

BAB III
TAHAP – TAHAP PELAKSANAAN

A. PRA OSBAR

Ada beberapa Hal yang harus dilaksanakan sebelum pelaksanaan OSBAR, pada tahapan ini ada beberapa hal yang dilakukan :

1. Workshop Kegiatan

   Workshop kegiatan ini dimaksudkan agar OSBAR terlaksana dengan lebih baik dari tahun ke tahun. Beberapa pendekatan yang dilakukan antara lain :

   a. Sosialisasi Buku Pedoman OSBAR
   b. Pembekalan kepada perwakilan Panitia OSBAR pesantren. Pembekalan ini berbentuk Training of Trainer (TOT), sehingga *person* tersebut mampu mengemban tanggungjawab untuk melatih panitia lainnya di pesantren;
   c. Selain TOT, perwakilan tersebut bertanggungjawab untuk mengembangkan materi kegiatan OSBAR sesuai dengan kearifan Lokal/pesantren.
   d. Apabila dalam pelaksanaan Workshop, ada perwakilan pesantren yang kurang paham, maka bisa

menghubungi Tim OSBAR di masing-masing daerah

e. Cara Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan OSBAR dari masing-masing pesantren.

2. Pembentukan Panitia
   a. Panitia OSBAR masing-masing pesantren terdiri empat unsur, yaitu ; Pelindung dan Penanggungjawab, *Steering Committee* dan *Organizing Committee* (Panitia Harian).
   b. Pelindung merupakan Pengasuh pesantren. Penanggung-jawab adalah Ketua Pengurus.
   c. Unsur *Steering Commitee* merupakan panitia yang terdiri dari Ketua IPNU Pesantren maupun ranting dan beberapa Pengurus Inti Pesantren.
   d. Unsur *Organizing Committe* terdiri dari Gabungan antara Pengurus Pesantren yang diberi mandate dan IPNU-IPPNU atau yang lainnya. OC terdiri dari Ketua Pelaksana, sekretaris, bendahara dan seksi-seksi yang dibutuhkan oleh pesantren.

3. Penentuan Deskripsi Kerja
   a. Ketua Pengurus sebagai Penanggung jawab kegiatan sebaiknya mengembangkan kepanitiaan dari unsur pengurus, unsur santri atau bisa dari pihak luar yang dipercaya sebagai instruktur/ penceramah dalam memantapkan penyampaian/ pemberian materi.
   b. Ketua Pengurus bersama panitia diharapkan dapat menambah contoh-contoh pengayaan materi kegiatan dengan hal-hal yang berkaitan dengan visi dan misi pesantren dan nilai-nilai Karakter.
   c. *Steering Committee* mengemban tugas untuk (1) melakukan pengarahan dan monitoring pelaksanaan OSBAR; (2) Evaluasi pelaksanaan OSBAR di pesantren masing-masing.
   d. Sedangkan *Organizing committee* membagi tugas yang akan dilaksanakan, antara lain; (1) Penentuan dan Pengembangan materi, (2) pengelolaan masalah teknis kegiatan, (3) masalah akomodasi, (4) masalah kesehatan, (5) mengantisipasi adanya ekses-ekses yang tidak diinginkan.

4. Penyusunan Agenda Kegiatan OSBAR
   a. Panitia mengadakan rapat persiapan untuk memilih dan mengembangkan materi sesuai kondisi dan kemampuan pesantren, kemudian menyusun jadwal acara.
   b. Penyusunan agenda kegiatan diharapkan dapat sesuai dengan Juklak yang ada dengan berbagai pendekatan metoda dan di sesuaikan dengan kondisi pesantren.
   c. Secara substantif, penyusunan acara harus memperhatikan kesesuaian antara aspek materi sebagai *input*, aspek pemberian materi sebagai *proses*, aspek diskusi dan penyelesaian penugasan sebagai *output*, serta aspek respons peserta didik baru terhadap materi-diskusi-penugasan sebagai *outcome*;
   d. Secara teknis, penyusunan kegiatan juga harus dibarengi dengan (1) penentuan materi, (2) penentuan metode, (3) penentuan waktu dan lokasi, (4) penentuan penanggungjawab masing-masing acara, (5) penentuan pihak yang mengisi acara dan yang terlibat dalam acara.

e. Dalam penyusunan acara, aspek psikologis peserta didik baru hendaknya diperhatikan dengan seksama. Mencairkan kebekuan dan menghangatkan suasana (*ice-breaking*) perlu diupayakan sebelum acara dimulai atau setiap interval dari satu acara menuju ke acara selanjutnya. Penjelasan maksud dan tujuan dari setiap acara yang akan diikuti perlu disosialisasikan sehingga peserta didik dapat mengikuti dan memahami secara penuh acara tersebut.
f. Jika dalam suatu sesi terdapat suasana yang menegangkan, maka perlu diimbangi dengan suasana yang lebih menyenangkan dan memberikan semangat;
g. Setiap penyusunan kegiatan hendaknya sudah dipersiapkan indicator keberhasilan dari acara tersebut yang dituangkan dalam lembar monitoring kegiatan. Lembaran ini berguna untuk mengevaluasi jalannya acara dan sebagai modal bagi pelaksanaan OSBAR dikemudian hari;
h. Dalam persiapan lokasi hendaknya diperhatikan aspek kebersihan, kesehatan, keamanan peserta serta

kelengkapan fasilitas dan peralatan yang diperlukan;

5. Pembentukan Kelompok
    a. Pembentukan kelompok dilaksanakan pada waktu pra-OSBAR dengan konsep yang menarik dan demokratis serta tidak terdapat deskriminasi.
    b. Pembentukan kelompok pada OSBAR dimaksudkan agar kegiatan pembinaan peserta didik berjalan dengan lancar.
    c. Setiap kelompok sedapat mungkin terdiri dari guru, peserta didik lama dan peserta didik baru. Jumlah kelompok disesuaikan dengan jumlah peserta didik baru dan efektivitas pembinaan.
    d. Keterlibatan santri lama dapat melalui format Pengurus Komisariat IPNU atau unit kegiatan ekstra-kurikuler lainnya.
    e. Penamaan Kelompok dapat menginspirasi dan memotivasi peserta didik baru dengan nilai-nilai Karakter (contoh ; kelompok Religius, kelompok jujur, kelompok toleransi, dll.) maupun tokoh religius dan nasional (Contoh : Kelompok KH. Hasyim Asy'ari, Kelompok KH. Abdul Wahab Ch., kelompok Pangeran Diponegoro) bisa

juga menggunakan nama dzurriyah pondok.

6. Analisis Trend

Pelaksanaan Analisis trend ini menjadi bagian yang penting untuk dilakukan, hal itu untuk pemetaan minat dan topik yang diminati para santri. Mengembangkan skill yang sesuai dengan kebutuhan dan potensi yang dimiliki oleh masing-masing santri menjadi suatu keharusan untuk dilakukan sehingga santri dapat dengan mudah untuk menerima insight sesuai dengan potensi yang dia miliki. Selain itu data minat yang sudah terpetakan dapat dijadikan sebagai acuan untuk dapat ditindaklanjuti dalam membuat program kegiatan yang berbasis tiga core business Pimpinan Komisariat pondok Pesantren diatas.

Dalam menjalankan kegiatan analisis trend ini bisa dilakukan dengan berbagai cara, salah satunya adalah dengan menyebarkan angket yang kemudian dapat dipilih dan diisi oleh para calon peserta. Adapun didalam angket tersebut dapat berisi opsi atau pilihan yang disesuaikan dengan tiga core business Pimpinan Komisariat Pondok Pesantren diatas.

B. PELAKSANAAN

Pada tahap pelasanaan hal-hal yang dilakukan antara lain adalah :

1. Ketentuan Pelaksanaan
   a. Kegiatan OSBAR dilaksanakan pada awal aktif kegiatan belajar mengajar di pondok pesantren.
   b. Pelaksanaan kegiatan OSBAR disesuaikan dengan kebutuhan pesantren. Yang dianggap efektif dan para peserta didik baru tidak bosan adalah 1 hari Pra-OSBAR dan 3 hari Pelaksanaan OSBAR.
   c. Panitia sebaiknya datang lebih awal dari peserta didik baru.
   d. Pelaksanaan kegiatan diupayakan selalu tepat waktu.
   e. Pada waktu kegiatan diharapkan setiap panitia menjalankan tugas sesuai dengan jobnya masing-masing.
   f. Pengisi materi yang berasal dari luar pesantren paling lambat dikonfirmasi seminggu sebelum acara dimulai;
   g. Setiap pelaksanaan kegiatan selalu dilakukan evaluasi terhadap indikator keberhasilan acara tersebut.

2. Pembukaan

    Pada acara pembukaan sebaiknya dilaksanakan sesuai dengan kemampuan dan kebutuhan. Jangan sampai acara pembukaan tersebut mengalahkan substansi dari OSBAR yang akan dilaksanakan.

3. Penataan Ruangan

    Pengaturan ruangan nampaknya merupakan hal yang sederhana dan sepele, namun akan berakibat fatal bila tidak diperhatikan dengan seksama. Hal tsb. dikarenakan mempengaruhi psikis peserta latihan. Dalam pengaturan tempat duduk, ada beberapa hal yang harus dipertimbangkan, yaitu :

    - Peserta dapat melihat narasumber/Instruktur dengan jelas
    - Peserta dapat memandang peserta lain dengan jelas (Jika harus berada dalam satu ruangan, santri putra dan putri harus terpisah)
    - Peserta dapat melihat media latihan yang dipergunakan dengan jelas
    - Untuk model forum disesuaikan dengan kebutuhan materi yang akan disampaikan (sebaiknya tempat duduk mudah dipindahkan, hal ini untuk

mempermudah perubahan model forum)

4. Masalah yang bisa timbul selama pelaksanaan

   Bila dalam latihan muncul suatu hal yang tidak diharapkan, maka jalan keluarnya adalah segera mencari tindakan penyelesaian, misalnya :

   1. Hal-hal yang berkaitan dengan administratif dan sarana latihan, maka panitia pelaksana sebagai panitia operasional bertanggung jawab penuh untuk memutuskan dan mencari penyelesaiannya.
   2. bila hal tersebut terkait dengan forum latihan baik peserta, narasumber,Instruktur, materi latihan, dan lain-lain, maka panitia SC yang bertanggung jawab penuh untuk mengambil kebijakan.
   3. bila hal tersebut terkait dengan keputusan hukum organisasi, maka pimpinan struktural yang bertanggung jawab untuk menyelesaikan permasalahan tersebut.
   4. Hal ini perlu diidentifikasi agar tidak terjadi *overlapping* (tumpang tindih) tugas penyelesaian (penjabaran *job*

description) sehingga tidak terjadi saling melempar tanggung jawab.

5. Acara penutupan

   Acara penutupan juga hendaknya dilaksanakan secara sederhana (sesuai dengan kemampuan dan kebutuhan), yang terpenting pesan ikatan moral untuk berkegiatan lebih aktif dan partisipatif dari peserta OSBAR bisa terbentuk dengan optimal. Dalam penutupan ini juga hendaknya bisa mengurai segala permasalahan yang mengganjal selama latihan dari semua unsur latihan yang terkait.

C. PASCA OSBAR

Dengan selesainya OSBAR bukan berarti purna pula tugasnya, langkah-langkah yang harus dilakukan adalah :

1. Evaluasi Kegiatan
   a. Evaluasi kegiatan adalah sebuah bentuk control dan untuk menjadikan kegiatan serupa menjadi lebih baik.
   b. Evaluasi kegiatan adalah suatu usaha untuk mengukur dan memberikan nilai secara objektif atas pencapaian hasil-hasil pelaksanaan kegiatan yang telah direncanakan sebelumnya.

c. Evaluasi dalam OSBAR ada 2 macam, Evaluasi Perhari dan evaluasi keselurahan selama kegiatan.
d. Evaluasi perhari di lakukan setelah selesai pelaksanaan pada hari tersebut, pada evaluasi ini di bahas beberapa hal/acara yang sudah dilakukan dan sekaligus persiapan untuk hari berikutnya.
e. Evaluasi keseluruhan kegiatan dan ini yang disebut dengan laporan pertanggungjawaban (LPJ) dan meliputi deskripsi dan rinci kegiatan, dokumentasi kegiatan, serta saran dan evaluasi terhadap kegiatan yang telah dilakukan.

2. Tugas Post-Aktivitas

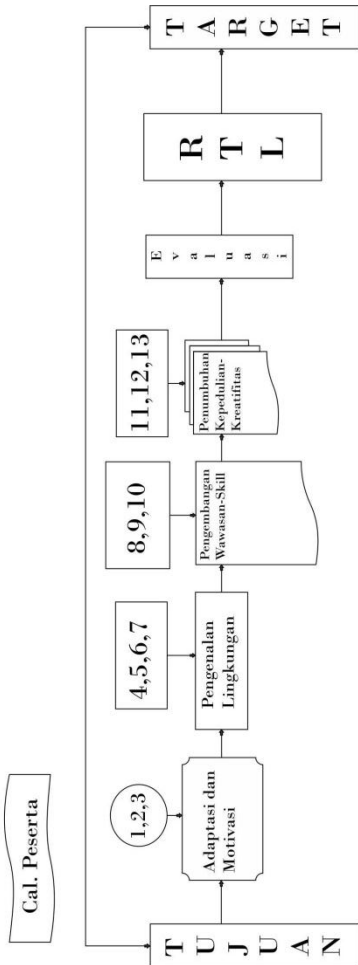
Seluruh peserta secara individual maupun kelompok diminta untuk ;

1. Memberikan kritik dan saran (dapat melalui tanya-jawab secara langsung maupun pengisian kuesioner singkat)
2. Memberikan suatu karya (dapat berupa resume kegiatan, membentuk kegiatan positif, membentuk kelompok diskusi, melakukan wawancara kepada orang tertentu yang terkait kegiatan dan mudah dicari, ataupun kegiatan positif lainnya)

sebagai bukti implementasi positif kegiatan dalam kurun waktu tertentu atau jumlah tertentu. Contoh kegiatan ; Wawancara Pengurus Pesantren terkait programnya sejumlah minimal 2 orang dari departemen/ biro/ seksi yang berbeda, dsb.

BAB IV

PETUNJUK PELAKSANAAN

A. ALUR

B. JADWAL

HARI/ JAM	HARI PERTAMA	HARI KEDUA
04.00-08.00	Registrasi	Sholat Shubuh berjama’ah, Olahraga dan Sarapan
08.00-10.30	Pembukaan	Ke IPNU an
10.30-11.30	Perkenalan	Pendalaman Materi
11.30-13.30	Kontrak Belajar	Ishoma
13.30-14.30	Sholat Dzuhur Berjama’ah	Dinamika Kelompok
14.00-15.30	Analisis diri	Organisasi dan Kepemimpinan
15.30-16.00	Sholat Ashar Berjama’ah	Sholat Ashar Berjama’ah
16.00-17.30	Pengenalan Lingkungan Pondok	Ke indonesiaan
17.30-19.30	Ishoma/Tahlil	Ishoma/ Ziarah
19.30-21.30	Aswaja dan Ke NU an	Materi Vokasi
21.30-22.00	Dinamika Kelompok	Motivasi Santri
22.00-24.00	Istirahat	Evaluasi/Pretest
00.00-03.00	Istirahat	Istirahat
03.30-04.00	Qiyamul Lail	Qiyamul Lail,

		Pembaiatan dan Penutupan

C. PENJABARAN

1. PERKENALAN

a. Pokok Bahasan Perkenalan identitas peserta dan Instruktur, seperti nama, alamat, status, hobi, dan lain-lain

b. Tujuan

- Terciptanya suasana interaksi yang hangat, akrab dan saling terbuka di antara sesama peserta dan antara peserta dan Instruktur, sehingga memungkinkan berlangsungnya kegiatan Instrukturan yang psrtisipatif.
- Tercapainya suasana yang membantu peserta untuk saling membuka diri dan saling memahami, sehingga mempermudah proses interaksi antara sesama peserta pada sesi-sesi berikutnya.

c. Metode Permainan (identitas diri)

d. Media

Kertas HVS, Spidol

e. Waktu

Waktu yang tersedia selama 60 menit

f. Proses Kegiatan

1. Instruktur membuka sessi, kemudian memberikan gambaran singkat tentang perkenalan yang akan berlangsung
2. Instruktur membagikan kertas HVS kepada masing-masing peserta serta memberikan

petunjuk untuk menggambarkan diri sendiri. Selanjutnya dalam gambar tersebut peserta menuliskan kegiatan yang terkait dengan bagian gambar tersebut, baik yang sudah lalu, sekarang, maupun masa yang akan datang.

3. Gambar dikumpulkan pada tim Instruktur kemudian dibagikan secara acak kepada peserta
4. Selanjutnya Instruktur mempersilakan peserta untuk membentuk lingkaran, kemudian masing-masing peserta secara bergantian membacakan gambar yang dipegangnya dengan cara memposisikan dirinya seperti dalam gambar tersebut. Selanjutnya nama yang terpanggil tersebut memberikan klarifikasi atas eksplorasi gambar tersebut
5. Sebelum ditutup, Instruktur memberikan kesimpulan secara garis besar tentang manfaat dari perkenalan tersebut.

2. KONTRAK BELAJAR
   a. Pokok Bahasan
      1. Garis besar dan pokok-pokok materi latihan serta alur latihan
      2. kebutuhan serta harapan pribadi dan kelompok tentang Instrukturan serta perangkat Instrukturan
      3. Jadwal tentatif dan tata tertib latihan.

b. Tujuan
   1. Peserta mampu mengidentifikasi dan merumuskan kebutuhan terhadap materi latihan
   2. Peserta dan Instruktur menetapkan kesepakatan bersama tata cara pelaksanaan latihan
c. Metode
   1. Diskusi
   2. Brainstorming
d. Media
   1. Papan tulis white board
   2. Spidol dan kertas plano
   3. Flip card
e. Waktu : 90 menit (jam efektif)
f. Proses Kegiatan
   1. Instruktur menjelaskan tentang tujuan dan target OSBAR secara singkat. Untuk menciptakan suasana Instrukturan yang partisipatif, hal-hal yang terkait dengan forum Instrukturan dibicarakan bersama antara Instruktur dan peserta juga panitia
   2. Instruktur memampangkan alur Instrukturan, jadwal dan tata tertib tentatif, kemudian Instruktur menjelaskan secara singkat dari masing-masing (item) tersebut
   3. Instruktur membagikan kartu kepada setiap peserta. Selanjutnya peserta

menuliskan harapan dan kebutuhan latihan. Setelah kartu terisi maka dikumpulkan lalu diidentifikasi bersama-sama. Hasil identifikasi tersebut dibahas bersama yang dipandu oleh Instruktur, sehingga menjadi harapan dan kebutuhan peserta dan Instruktur yang harus diwujudkan secara bersama-sama

4. Selanjutnya Instruktur mengajak peserta untuk membahas jadwal tentatif sebagai aturan main forum Instrukturan
5. Instruktur menutup sessi.

3. DINAMIKA KELOMPOK
   a. Pokok bahasan :
      1. Pemahaman pembagian kelompok
      2. Pentingnya daya saing antar kelompok
      3. Semangat dan keceriaan kelompok
   b. Tujuan
      1. Memahami arti pembagian kelompok
      2. Ikut merasakan tumbuhnya dan perlunya daya saing yang sehat antar kelompok
      3. Menambah semangat dan keceriaan pada kelompok
   c. Metode Permainan edukatif
   d. Media
      1. Kertas
      2. Penutup Mata
   e. Waktu : 45 menit

f. Proses Kegiatan
    1. Instruktur membagi peserta menjadi 3-5 kelompok
    2. Tiap kelompok diminta member nama kelompok masing-masing
    3. Tiap kelompok menyediakan yel-yel penyemangat bagi kelompoknya sendiri
    4. Yel-yel ditampilkan salah satu kelompok dihadapan kelompok lain (berlaku pada seluruh kelompok)
    5. Semua peserta/ santri dikumpulkan sesuai dengan kelompoknya masingmasing lalu dilombakan. (jenis lomba diserahkan pada panitia)
    6. Kelompok dengan niali paling tinggi dianggap pemenang dan layak mendapatkan hadiah sesuai dengan kesepakatan.
    7. Instruktur/ fasilitator menutup sessi.

4. PENGENALAN LINGKUNGAN PONDOK
    a. Pokok Bahasan
        1. Sejarah Pondok
        2. Pengenalan Lingkungan Pondok Pesantren Fisik-nok fisik
        3. Karakteristik Pondok Pesantren
        4. Tata Tertib Pondok
    b. Tujuan
        1. Memahami sejarah Pondok Pesantren

2. Mengetahui Lingkungan Pondok Pesantren baik fisik- nofisik
3. Mengetahui karakter Pondok Pesantren
4. Mengetahui Tata Tertib yang berlaku di pondok

c. Metode
1. Brainstorming
2. Ceramah dan dialog
3. Lihat Lingkungan Jalan

d. Media
1. Papan tulis white board
2. Spidol dan kertas plano
3. OHP/In Focus

e. Waktu : 90 menit

f. Proses Kegiatan
1. Instruktur membagi makalah/materi kepada peserta dan memberi waktu 10 menit untuk membacanya
2. Instruktur membuka sessi dan memberi penjelasan singkat tentang pokok bahasan materi, kemudian Instruktur mengadakan brainstorming terkait dengan materi pokok bahasan
3. Narasumber menyampaikan materi dilanjutkan dengan dialog
4. Instruktur mengajak peserta jelajah sekolah/menggambar sekolah.

5. Instruktur menyimpulkan secara garis besar dari hasil dialog yang diakhiri dengan menutup sessi.

5.Ke-ASWAJA-an dan Ke-NU-an

a. Tujuan
    1. Memahami pengertian dan fungsi agama dalam kehidupan
    2. Memahami perbedaan agama dan mengerti akan pentingnya menjaga kerukunan antar ummata beragama.
    3. Memahami ASWAJA dan Ke-NU-an sebagi Ormas terbesar di Indonesia.
b. Metode
    1. Ceramah dan dialog
    2. Brainstorming
    3. Role play
c. Media Kertas plano, spidol
d. Waktu : 90 menit
e. Proses Kegiatan
    1. Instruktur membagi peserta dalam 5 kelompok (atau sesuai dengan agama yang berada di Indonesia)
    2. Instruktur membuka acara, kemudian menjelaskan secara singkat tentang materi yang akan dibahas sesuai dengan pokok bahasan.

3. Instruktur memperkenalkan nara sumber, selanjutnya Instruktur mengadakan warming up (pemanasan) dengan cara memberikan pertanyaan seputar materi sesuai dengan pokok bahasan. Hal ini dilakukan untuk mengukur tingkat pengetahuan peserta terhadap materi yang bersangkutan, sehingga nara sumber dapat mempertajam pemaparan materi sesuai dengan kadar pengetahuan peserta.
4. Instruktur mempersilahkan kepada nara sumber untuk memaparkan materi, dilanjutkan dengan dialog.
5. Instruktur mengulas secara garis besar pokok hasil dialog, selanjutnya Instruktur mempersilahkan kepada nara sumber meninggalkan ruangan, kemudian diakhiri dengan penutup.

6. Ke-IPNU-an
   a. Pokok Pembahasan
      1. Sejarah IPNU
      2. Pengertian IPNU
      3. Struktur Organisasi IPNU
      4. Lambang IPNU
      5. Manfaat ber IPNU
      6. Mengenal Mars IPNU
   b. Tujuan

1. Mengetahui latar belakang berdirinya IPNU
2. Memahami Organisasi IPNU
3. Mengetahui Struktur Organisasi IPNU
4. Memahami makna lambang IPNU
5. Tahu dan faham pentingnya IPNU di Pesantren
6. Mengenal Mars IPNU

c. Metode
   1. Ceramah
   2. Nonton Video
   3. Diskusi
d. Media
   1. LCD Proyektor
   2. Plano
   3. Spidol
e. Waktu : 90 Menit
f. Proses Kegiatan
   1. Instruktur membuka acara, kemudian menjelaskan secara singkat tentang materi yang akan dibahas sesuai dengan pokok bahasan.
   2. Instruktur memperkenalkan nara sumber, selanjutnya Instruktur mengadakan warming up (pemanasan) dengan cara memberikan pertanyaan seputar materi sesuai dengan pokok bahasan. Hal ini dilakukan untuk mengukur tingkat pengetahuan peserta terhadap materi yang

bersangkutan, sehingga nara sumber dapat mempertajam pemaparan materi sesuai dengan kadar pengetahuan peserta.

3. Instruktur mempersilahkan kepada nara sumber untuk memaparkan materi, dilanjutkan dengan dialog.
4. Instruktur mengulas secara garis besar pokok hasil dialog, selanjutnya Instruktur mempersilahkan kepada nara sumber meninggalkan ruangan, kemudian diakhiri dengan penutup.

7. WAWASAN KEBANGSAAN
   a. Pokok Bahasan :
      1. Pengertian Wawasan Kebangsaan
      2. Landasan Wawasan Kebangsaan
      3. Tantangan bangsa Indonesia kedepan
      4. Implementasi Wawasan Kebangsaan dikalangan pelajar
   b. Tujuan
      1. Mengerti tentang wawasan kebangsaan
      2. Memahami landasan dasar wawasan kebangsaan.
      3. Memahami akan bahaya dan mencarikan solusi aplikatif terhadap adanya tantangan bangsa Indonesia
      4. Mempraktrekkan perilaku-perilau yang mencerminnkan sikap cinta tanah air
   c. Metode

1. Ceramah
2. Brainstorming

d. Media : Proyektor, kertas plano, spidol
e. Waktu : 90 menit
f. Proses Kegiatan :
    1. Instruktur membuka acara, kemudian menjelaskan secara singkat tentang materi yang akan dibahas sesuai dengan pokok bahasan.
    2. Instruktur memperkenalkan nara sumber, selanjutnya Instruktur mengadakan warming up (pemanasan) dengan cara memberikan pertanyaan seputar materi sesuai dengan pokok bahasan. Hal ini dilakukan untuk mengukur tingkat pengetahuan peserta terhadap materi yang bersangkutan, sehingga nara sumber dapat mempertajam pemaparan materi sesuai dengan kadar pengetahuan peserta.
    3. Instruktur mempersilahkan kepada nara sumber untuk memaparkan materi, dilanjutkan dengan dialog.
    4. Instruktur mengulas secara garis besar pokok hasil dialog, selanjutnya Instruktur mempersilahkan kepada nara sumber meninggalkan ruangan, kemudian diakhiri dengan penutup.

8. KEORGANISASIAN DAN KEPEMIMPINAN

a. Pokok Bahasan :
   1. Pengertian organisasi dan pemimpin
   2. Fungsi organisasi dan tugas pemimpin
   3. Jenis-jenis organisasi dan tipe pemimpin
   4. Organisasi Pondok Pesantren

b. Tujuan
   1. Memahami pengertian dan fungsi organisasi pemimpin
   2. Memahami jenis-jenis organisasi Pondok Pesantren

c. Metode :
   1. Ceramah dan dialog
   2. Permainan
   3. Demo Eskul

d. Media Kertas plano, spidol

e. Waktu : 90 menit

f. Proses kegiatan :
   1. Instruktur membagi peserta dalam 4 kelompok
   2. Dua kelompok pertama bermain tanpa penjelasan
   3. Instruktur menggambar kerangka gambar pada kertas plano
   4. Masing-masing peserta menambahkan 3 coretan pada gambar tersebut.
   5. Dua kelompok kedua bermain berdasarkan kesepakatan kelompok

6. Instruktur mempersilahkan untuk menggambar sesuai dengan kesepakatan kelompok
7. Kerangka gambar digambar dikertas plano sesuai kesepakatan kelompok
8. Masing-masing peserta menambahkan 3 coretan pada gambar tersebut.
9. Instruktur mengeksplorasikan permainan tersebut berkaitan dengan keorganisasian yang berkaitan dengan kerjasama, komunikasi, trust, kompak, adaptif.
10. Instruktur memperkenalkan nara sumber sekaligus mempersilahkan menyampaikan materi yang berkaitan dengan materi keorganisasian dan dilanjutkan dengan tanya jawab.
11. Instruktur menutup acara.

9. VOKASI

Pendidikan Vokasi bisa memilih dari salah satu bidang atau kehlian

1. Literasi
2. Teknologi Digital
3. Kemandirian

BAB V

PEMBENTUKAN KOMISARIAT

A. DASAR HUKUM

Pembentukan atau adanya komisariat di lembaga pondok pesantren adalah

1. PDPRT IPNU
2. Peraturan Pimpinan Wilayah PW IPNU Jawa Timur

B. DASAR PEMIKIRAN

Alasan-alasan perlunya didirikan Pimpinan Komisariat Pondok Pesantren (PKPP) IPNU

1. IPNU merupakan Badan Otonom yang memiliki fokus ruang gerak di lingkungan pelajar, santri dan mahasiswa, sehingga untuk memaksimalkan peran IPNU sangat perlu diadakan kepengurusan komisariat di Pondok Pesantren.
2. IPNU merupakan tonggak awal pengenalan ideologi Ahlussunnah Wal Jamaah dan NU, karena bidang garapnya berkonsentrasi pada pelajar, santri dan mahasiswa, sehingga perlu adanya wadah yang kuat yaitu komisariat IPNU
3. IPNU merupakan ujung tombak kaderisasi NU secara berjenjang dari paling dasar yang kemudian dilanjutkan di GP Anshor NU, Fatayat NU, Muslimat NU hingga NU

secara struktural atau melanjutkan ke banom-banom lain, pendirian komisariat menjadi penting, sebab kader-kader IPNU lah nanti yang akan meneruskan perjuangan NU dan Aswaja di masa yang akan datang

4. IPNU perlu diberikan support di pesantren, sebab dengan begitu, penanaman ideologi Aswaja ala NU serta kegiatan-kegiatan yang berafiliasi dengan NU dapat lebih mudah dilaksanakan jika terdapat kepengurusan Komisariat di sekolah maupun pesantren
5. IPNU memiliki struktur yang sistematis dari tingkat paling dasar (ranting/ komisariat) hingga pimpinan pusat, sehingga koordinasi dan pembimbingan dapat dilakukan secara sistematis dan berjenjang baik
6. Banyaknya aliran-aliran non-Aswaja yang mulai merambah di kalangan pelajar, santri dan mahasiswa yang tidak disadari secara perlahan membawa para santri masuk ke ideologi non-Aswaja tersebut, kehadiran Pimpinan Komisariat menjadi penting sebagai benteng struktural bagi anggota komisariat di pondok pesantren.
7. Kesadaran yang masih naik turun dari para tokoh dan pengurus NU untuk dengan

percaya diri mensyiarkan labelling "NU dan banom-banomnya" pada lembaga pendidikan maupun pesantren yang jelas-jelas milik orang NU.

8. Komisariat IPNU juga memiliki program-program Vokasi yang akan mengembangkan dan melejitkan skill-skill para santri.
9. Komisariat IPNU tetap dapat berkolaborasi dengan organisasi lain (di internal pondok pesantren) dengan proporsional dan profesional.
10. Di era yang kompetitif seperti ini perlu mengembangkan kemampuan para santri yang tidak hanya cerdas spiritual tapi juga cerdas intelektual
11. Pentingnya pengenalan terhadap NU secara struktural kepada para santri di pondok pesantren
12. Memberikan ruang kepada para santri untuk turut mengamalkan dan menarasikan ajaran agama islam yang berhaluan ahlussunnah wal jama'ah ditengah-tengah masyarakat. Sehingga ketika sudah purna dari belajar di pesantren santri menjadi kader 'siap pakai' yang siap diandalkan.

C. MEKANISME KOORDINASI

1. Untuk PKPP yang menjadi organisasi utama di pondok pesantren
   a. Jalur PKPP kepada pengasuh pondok bersifat konsultif, sedangkan jalur pengasuh pondok kepada pengurus PKPP bersifat instruktif (perintah).
   b. Jalur PKPP kepada PAC IPNU-IPPNU bersifat konsultif, sedangkan PAC IPNU kepada PKPP bersifat koordinatif (pembimbingan dan koordinasi).
   c. Jalur PAC IPNU kepada pengasuh pondok bersifat koordinatif begitu pula sebaliknya.
   d. Untuk hal-hal khusus, maka koordinasi dapat langsung kepada pengurus PC IPNU
2. Untuk PKPP yang menjadi organisasi mitra di pondok pesantren
   a. Jalur PKPP kepada pengasuh pondok bersifat konsultif, sedangkan jalur pengasuh pondok kepada pengurus PKPP bersifat instruktif (perintah)
   b. Jalur PKPP kepada pengurus pondok bersifat koordinatif, begitu pula sebaliknya
   c. Jalur PKPP kepada PAC IPNU bersifat konsultif, sedangkan PAC IPNU kepada

PKPP bersifat koordinatif (pembimbingan dan koordinasi)

d. Jalur PAC IPNU kepada pengasuh pondok bersifat koordinatif begitu pula sebaliknya
e. Untuk hal-hal khusus, maka koordinasi dapat langsung kepada pengurus PC IPNU

D. CONTOH SUSUNAN PENGURUS SUSUNAN PENGURUS PIMPINAN KOMISARIAT PONDOK PESANTREN (PKPP)

Pelindung

- Ketua Yayasan Pondok Pesantren
- Pengasuh Pondok Pesantren

Pembina

- Ustadz Pembimbing

PENGURUS HARIAN

Ketua

Wakil Ketua

Sekretaris

Wakil Sekretaris

Bendahara

Wakil Bendahara

DEPARTEMEN-DEPARTEMEN

Departemen Pendidikan dan Ubudiyah

- Koordinator
- Anggota

Departemen Organisasi dan Kaderisasi

- Koordinator
- Anggota

Departemen Kebersihan dan Keindahan

- Koordinator
- Anggota

Departemen Keamanan dan Ketertiban

- Koordinator
- Anggota

Departemen Minat dan Bakat

- Koordinator
- Anggota
-

LEMBAGA – LEMBAGA

Lembaga Ekonomi, Kewirausahaan dan Koperasi

- Direktur

- Sekretaris Direktur
- Bendahara
- Anggota

Lembaga Pers dan Penerbitan

- Direktur
- Sekretaris Direktur
- Bendahara
- Anggota

Susunan Pengurus diatas dapat dijadikan acuan dalm mnenyusun personalia atau srtuktur kepengurusan. Serta bisa ditambahkan sesuai dengan kebutuhan yang diperlukan di pondok pesantren.

E. MEKANISME PENGAJUAN SURAT PENGESAHAN

Sebagai legalitas akan berdirinya Pimpinan Komisariat Pondok Pesantren (PKPP) maka kiranya perlu untuk memiliki Surat Pengesahan (SP) adapun mekanisme yang harus ditempuh untuk mendapatkan SP adalah :

1. Membuat berita acara pemilihan ketua
2. Membuat berita acara rapat formatur
3. Membuat susunan Pengurus
4. Mendapat rekomendasi dari Pengasuh atau Pimpinan Pondok
5. Membuat surat permohonan rekomendasi ke pengurus PAC IPNU setempat

6. Membuat Surat permohonan penerbitan SP
7. Melampirkan CV, Sertifikat Makesta dan KTA Ketua, Sekretaris dan Bendahara
8. SP terbit

F. POSISI DAN ARAH GERAK PKPP

Penempatan Pimpinan Komisariat Pondok Pesantren IPNU tentunya atas kebijakan dari pengasuh pondok pesantren. Secara umum posisi Pimpinan Komisariat Pondok Pesantren adalah sebagai berikut,

a. PKPP IPNU sebagai organisasi utama di pesantren Pada posisi ini, PK IPNU menggantikan fungsi kepengurusan pesantren, mulai dari menjalankan kebijakan-kebijakan pesantren, mengawal tata tertib pesantren serta menjalankan program-program pesantren secara menyeluruh dengan atau atas nama pengurus PKPP IPNU yang merupakan kepanjangan tangan dari pengasuh pesantren. Struktur kepengurusan ala IPNU dapat diterapkan secara sempurna dan ditambah lembaga atau badan yang sesuai dengan kebutuhan pesantren tersebut.
b. PKPP sebagai mitra pengurus pesantren Pada posisi ini, PKPP menjadi organisasi yang berdiri sendiri di pesantren sebagai

mitra dari kepengurusan pesantren yang telah terbentuk. Adapun dalam menjalankan programnya, PKPP harus berkoordinasi dengan pengurus pesantren serta pengasuh. Sebaliknya, program-program dari pengurus pesantren dapat dibantu oleh PKPP secara proporsional dan sesuai dengan koordinasi antara pengurus pesantren dengan pengurus PKPP

G. STRATEGI PERAWATAN KADER

Orientasi Santri Baru menjadi starting points bagi IPNU untuk terus meningkatkan dan mengembangkan organisasi di Pondok Pesantren, terlebih daripada itu pengurus IPNU juga mempunyai tanggungjawab membina dan mengembangkan potensi atau skill dari para santri. Seringkali yang kita alami setelah melaksanakan kegiatan kaderisasi baik formal maupun informal adalah kita lupa menutup pintu belakang, itulah kelemahan kita sehingga dalam realitanya banyak peserta atau anggota yang dibiarkan begitu saja tanpa adanya tindak lanjut. Untuk itu membina dan merawat kader adalah suatu hal yang harus dilakukan bagi pengurus IPNU.

Adapun strategi perawatan yang bisa menjadi opsi untuk dilakukan adalah dengan :

1. Pendampingan teman sebaya

   Hal itu bisa dilakukan dengan cara diskusi, muthola'ah ataupun taqror yang diawali dengan membuat lingkaran-lingkaran kecil setiap ribath yang berdasarkan usia sebaya mereka dapat membahas dan mengkaji tentang berbagai hal, selain itu dengan pendampingan teman sebaya para santri secara psikologis dapat memberikan rasa nyaman dan meningkatkan potensi yang dimiliki.
2. Community Development

   Setelah pelaksanaan Orientasi Santri Baru (OSBAR) sangat penting dilakukan pengembangan skill para santri untuk menunjang tercapainya santri yang "Ready to Use". Salah satunya adalah dengan membuat komunitas-komunitas kecil yang sesuai dengan bidang atau minat tertentu.
3. Skill Development

   Pengembangan skill disini sangat penting dilakukan, dengan membuat program-program kegiatan yang dapat mengasah keterampilan dan bakat para santri.

4. Penyiapan jenjang kaderisasi formal

   Sesuai konsesnsus awal bahwa OSBAR adalah pijakan awal yang juga menjadi pijakan awal bagi para santri untuk masuk dalam IPNU, selain itu juga merupakan persiapan awal yang untuk selanjutnya memproyeksikan para santri untuk mengikuti program kaderisasi formal IPNU.

BAB VI

PENUTUP

Penyusunan Buku OSBAR ini merupakan upaya untuk lebih memudahkan penyelenggaraan OSBAR di masing - masing Pondok Pesantren dengan mempertimbangkan kondisi dan situasi masing-masing Pondok Pesantren. Buku Pedoman OSBAR ini akan lebih berarti apabila diikuti peran aktif dan kreatif penyelenggara atau pengurus lainnya serta dukungan orang tua, pengasuh, dan pihak-pihak yang terlibat. Mudah-mudahan dengan terselenggaranya OSBAR yang baik, dapat membantu Pondok Pesantren meningkatkan kualitas sumber daya manusia.

LAMPIRAN - LAMPIRAN

Lampiran I

Contoh Sertifikat

PIMPINAN WILAYAH
IKATAN PELAJAR NAHDLATUL ULAMA
JAWA TIMUR

Presented By :

Dep. Jaringan Pesantren